

**SYNDICAT MIXTE D'ETUDE POUR LE TRAITEMENT
DES DÉCHETS MENAGERS ET ASSIMILES RESIDUELS
DU STEPHANOIS ET DU MONTBRISONNAIS**

Extrait du registre des délibérations

SEANCE DU 29 JANVIER 2021 à 9h30

DELIBERATION N° 2021/03

POSTE DE CHARGE DE MISSION

Le comité syndical a été convoqué le 22 janvier 2021

Nombre de délégués syndicaux en exercice : 15

Nombre de présents : 13

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de voix délibératives : 78

Délibération affichée le :

Membres titulaires présents :

Messieurs Philippe ARIES, Fabrice BOUCHUT, Bernard CHAVEROT, Pierre DREVET, François DRIOL, Julien DUCHE, Joël EPINAT, Pierre GIRAUD, Georges ROCHETTE, Alain VIRICEL

Membres titulaires absents représentés :

Monsieur Christian JULIEN représenté par Madame Jennifer BONJOUR
Madame Nicole PEYCELON représentée par Monsieur Tom PENTECOTE
Monsieur RASCLE Jean-François représenté par Monsieur Robert FLAMAND

Membres titulaires absents excusés :

Monsieur Patrick WETTA

Membres titulaires absents :

Monsieur Yannick JARDIN

Pouvoirs : /

Secrétaire de séance : Monsieur Julien DUCHE

DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL DU 29 JANVIER 2021

POSTE DE CHARGE DE MISSION

Pour mémoire, le fonctionnement de la structure s'appuie sur le recours à une convention d'assistance administrative et générale avec Saint-Etienne Métropole et la mise à disposition d'un agent à raison de 6h00/semaine pour assurer la fonction de direction et d'un agent à raison de 6h00/semaine pour la fonction de secrétariat.

Dès 2011, le SYDEMER s'est prononcé pour la création d'un poste de chargé de mission sous forme contractuelle. Plusieurs reconductions ont été délibérées depuis. La dernière en date (Comité Syndical de Février 2020) prévoyait un contrat d'une durée de 1 an à temps non complet (40%).

Le contrat de l'actuelle chargée de mission arrive à échéance au 28 février 2021.

Afin d'assurer la continuité des missions, il est proposé un nouveau contrat, d'une durée de 3 ans, à temps non complet (50%) eu égard au plan de charge.

Les missions principales afférentes au poste de chargé(e) de mission sont les suivantes :

- Elaborer les cahiers des charges des études à conduire, contrôler les études et prestataires de services, garantir leur avancement en termes de délai, coût et qualité, rédiger les synthèses et préparer les rapports à soumettre au Comité Syndical,
- Faire vivre les différents outils de communication :
- Préparer et animer les comités techniques, bureaux et Comités Syndicaux,
- Instruire, formaliser et proposer au comité syndical des avis relatifs aux documents de planification en matière de prévention et de gestion des déchets (en particulier PRPGD) ou à toute saisine équivalente d'un partenaire
- Mobiliser les partenaires techniques et financiers (dossiers de demandes de subventions...)
- Assurer une veille technique et juridique dans les domaines de compétence du syndicat,
- Favoriser l'échange des données techniques entre les EPCI et en particulier mettre à jour les tableaux de bords établis sur le périmètre du SYDEMER,
- Assurer une assistance du directeur dans la participation à la mise en œuvre des orientations et choix stratégiques du syndicat et dans le lien avec les différents partenaires (Conseil Régional, ADEME, prestataires...)

Compte tenu de la nature des fonctions décrites ci-dessus et des besoins spécifiques du service, le recrutement pourra s'effectuer sur la base de l'article 3-3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les niveaux de recrutement et de rémunération seraient basés sur ceux afférents au grade d'ingénieur territorial.



Fonction :
Chargé de mission

Filière / Catégorie / Grade :
Technique / A / Ingénieur territorial

Statut :
Contractuel

Poste à temps non complet (50%)

Missions et responsabilités :

- Elaborer les cahiers des charges des études à conduire, contrôler les études et prestataires de services, garantir l'avancement en termes de délai, coût et qualité, rédiger les synthèses et préparer les rapports à soumettre au Comité Syndical.
- Faire vivre les différents outils de communication
 - alimenter les outils à disposition du grand public : site internet, réponses aux courriers ainsi qu'aux e-mails arrivant sur la boîte SYDEMER,
 - faire vivre les différentes plateformes collaboratives intranet (bureau et comité technique, conseil syndical et conseil consultatif)
- Préparer et animer les comités techniques, bureaux et Comités Syndicaux
- Instruire, formaliser et proposer au comité syndical des avis relatifs aux documents de planification en matière de prévention et de gestion des déchets (en particulier PRPGD) ou à toute saisine équivalente d'un partenaire
- Mobiliser les partenaires techniques et financiers (dossiers de demandes de subventions...)
- Assurer une veille documentaire technique et juridique dans les domaines de compétence du syndicat
- Favoriser l'échange des données techniques entre les EPCI et en particulier mettre à jour les tableaux de bords établis sur le périmètre du SYDEMER
- Assurer une assistance du directeur dans la participation à la mise en œuvre des orientations et choix stratégiques du syndicat et dans le lien avec les différents partenaires (Conseil Régional, ADEME, prestataires...)

Technicité et compétences requises :

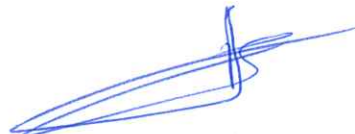
- Capacité d'animation
- Connaissances dans les domaines de la prévention et de la gestion des déchets ménagers
- Capacité de rédaction et de synthèse
- Connaissances en matière de commande publique (marchés publics, concessions)
- Autonomie

◆◆◆

Le comité syndical, après avoir délibéré, autorise Monsieur le Président, ou son représentant dûment habilité, à procéder au recrutement sur le poste précité, et à signer le contrat d'engagement.

Mis aux voix ce dossier a été adopté à l'unanimité.

Pour extrait,
Le Président,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

François DRIOL